

Antrag für Beamtinnen und Beamte auf

- erstmalige Reduzierung der Arbeitszeit
- Verlängerung der Teilzeitbeschäftigung mit bisherigem Stundenmaß
- Verlängerung der Teilzeitbeschäftigung mit verändertem Stundenmaß

<Name>, <Vorname>

Name, Vorname

<Dienstbez_kurz>

Dienstbezeichnung

<Telefon>

Telefon

<Dienststelle>

Dienststelle

Teilzeitbeschäftigung

I. Antrag

Ich beantrage Teilzeitbeschäftigung ab _ (Zeitpunkt des Beginns angeben)

mit _ (z.B. 21 Stunden/Woche, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Arbeitszeit).

(Eine familienpolitische Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag in einem Umfang von mindestens durchschnittlich 8 Stunden zu gewähren, wenn nicht zwingende dienstliche Belange entgegenstehen.)

- Ich beantrage die Befristung meiner Teilzeitbeschäftigung bis
(Beachten Sie dazu bitte die Hinweise auf der Rückseite.)
- Ich beantrage, meine Teilzeitbeschäftigung unbefristet zu genehmigen.
Die Hinweise zu befristeter oder unbefristeter Teilzeitbeschäftigung auf der Rückseite habe ich zur Kenntnis genommen und bin mir der möglichen Folgen einer unbefristeten Teilzeitbeschäftigung bewusst.

Begründung für die Teilzeitbeschäftigung:

aus familiären Gründen

zur Betreuung/Pflege meines Kindes

(Art. 89 BayBG)

Name, Vorname

Geb.Datum

zur Betreuung/Pflege eines sonstigen Angehörigen

(Art. 89 BayBG; ein ärztliches Gutachten über die Pflegebedürftigkeit liegt bei)

Name, Vorname

Beziehung (z. B. Ehegatte, Eltern, Schwiegereltern)

aus sonstigen Gründen (z. B. auch bei der Betreuung von Kindern der Lebenspartnerin/des Lebenspartners)
(„Antragsteilzeit“ nach Art. 88 BayBG - bitte unterschreiben Sie in diesem Fall die Erklärung auf der Rückseite)

Datum

Unterschrift

Hinweise:

Wir empfehlen Ihnen, Ihre Teilzeitbeschäftigung nur befristet zu beantragen. Sie können die Teilzeitbeschäftigung im bisherigen oder einem anderen Stundenmaß fortsetzen, in dem Sie möglichst 6 Monate vor Ablauf der Befristung einen entsprechenden Antrag stellen. Die Teilzeitbeschäftigung wird genehmigt, wenn keine (zwingenden) dienstliche Belange entgegenstehen. Ein Stundenmaß zwischen 8 Stunden und der Hälfte Ihrer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit können Sie nur dann beantragen, wenn bei Ihnen die Voraussetzungen einer familienpolitischen Teilzeitbeschäftigung vorliegen. Der Vorteil einer Befristung ist, dass Sie nach deren Ablauf sofort in Ihr vorher geltendes Stundenmaß (bei Beamtinnen/Beamten im Regelfall Vollzeit) zurückkehren können.

Bei einer unbefristeten Teilzeitbeschäftigung ist eine Rückkehr zur Vollbeschäftigung bzw. eine Aufstockung des Stundenmaßes im Regelfall von der jeweiligen Personalbedarfs- und Stellensituation abhängig. Dies kann von großer Bedeutung sein, wenn sich Ihre persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse plötzlich ändern (z.B. Arbeitslosigkeit der Partnerin/des Partners, Scheidung o.ä.). Haben Sie aus familiären Gründen die Arbeitszeit (Art. 89 BayBG) reduziert, gilt für Sie die städtische Rückkehrregelung. Die Befristung sollte aus personalwirtschaftlichen Gründen mindestens ein Jahr, im Lehrerbereich ein Schuljahr dauern. In besonders begründeten Ausnahmefällen (z.B. vorübergehende Erkrankung/Pflegebedürftigkeit eines Angehörigen) ist auch eine Befristung unter einem Jahr möglich. Selbstverständlich sind auch längere Befristungszeiträume möglich (z.B. 2 Jahre, 4 Jahre).

Alle zum Zeitpunkt der Reduzierung der Wochenarbeitszeit bestehenden Urlaubsansprüche werden bei einem gleichzeitigen Wechsel der Tageweche auf die neue Tageweche umgerechnet.

Um eventuelle Nachteile bezüglich des Entgelts bzw. der Besoldung zu vermeiden, ist es möglich, bei einer Reduzierung der Wochenstundenzahl den anteiligen Urlaub und ggf. Resturlaub zuvor einzubringen.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass eine Aufstockung auf das gewünschte Arbeitszeitmaß auf der bestehenden Stelle voraussetzt, dass eine entsprechende Kapazität im Stellenplan in Ihrer Dienststelle vorhanden ist.

Erklärung zur Teilzeitbeschäftigung nach Art. 88 BayBG

Ich verpflichte mich, während der Dauer der Teilzeitbeschäftigung nach Art. 88 des Bayerischen Beamtengesetzes (BayBG) außerhalb des Beamtenverhältnisses berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang einzugehen, in dem nach den Art. 81 ff. BayBG den vollzeitbeschäftigten Beamten die Ausübung der Nebentätigkeiten gestattet ist.

Ich weiß, dass die Teilzeitbeschäftigung widerrufen werden kann, wenn ich diese Verpflichtung schuldhaft verletze.

München, den _____

Unterschrift

Datenschutzhinweise nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die Landeshauptstadt München, 80313 München (E-Mail: personal@muenchen.de). Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und Ihre diesbezüglichen Rechte finden Sie im Internet unter <https://www.muenchen.de/mitarbeiterservice>. Alternativ erhalten Sie diese Informationen auch unter den obigen Kontaktdaten. Unsere behördliche Datenschutzbeauftragte können Sie unter Marienplatz 8, 80331 München (E Mail: datenschutz@muenchen.de) kontaktieren.

Hinweis zur Stellungnahme der Dienststelle

Anträgen von Beamtinnen/Beamten auf Ermäßigung der Arbeitszeit aus familiären Gründen (familienpolitische Teilzeit) wird im Regelfall stattgegeben. Die Stadt München möchte insbesondere die Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen fördern. Aber auch Teilzeitwünschen aus anderen als familiären Gründen steht die Stadt offen gegenüber und entspricht ihnen, wenn keine dienstlichen Belange entgegenstehen. Aus heutiger Sicht gibt es bei der Landeshauptstadt München keine Arbeitsbereiche, in denen Teilzeitarbeit völlig ausgeschlossen ist.

Die Dienststelle wird versuchen, Ihnen eine Arbeitszeitreduzierung auf Ihrer Stelle zu ermöglichen. Sollte sich das von Ihnen gewünschte Stundenmaß/die gewünschte Arbeitszeitverteilung an Ihrer Dienststelle/in Ihrem Referat nicht verwirklichen lassen, sind wir bemüht, Ihnen eine andere Stelle anzubieten.

II. Stellungnahme der Dienststelle:

Mit der beantragten Teilzeitbeschäftigung besteht

Einverständnis

kein Einverständnis. Eine gesonderte Begründung liegt bei.

Datum

Stempel und Unterschrift der/des Vorgesetzte/n

III. Über die Geschäftsleitung

an das Personal- und Organisationsreferat, P 2.5

oder

An die Personalstelle

(für Bereiche, denen entsprechende Personal- und Organisationskompetenzen übertragen wurden,
z.B. Branddirektion)